

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ
przez Park Naukowo - Technologiczny „Euro-Centrum” Sp. z o.o.

z dnia 18 października 2010 r.

przyjęty uchwałą Zarządu nr 29/X/2010 z dnia 18 października 2010 r.

sprostowany w zakresie numeracji §5 ust. 4 w dniu 28 stycznia 2011 r.

zmieniony uchwałą Zarządu nr 17/III/2011 z dnia 31 marca 2011 r.

zmieniony uchwałą Zarządu nr 90/XII/2011 z dnia 20 grudnia 2011 r.

zmieniony uchwałą Zarządu nr 50/VII/2012 z dnia 04 lipca 2012 r.

sprostowany w zakresie odesłania w §12 w dniu 02 kwietnia 2013 r.

§1

1. Niniejszy Regulamin stosuje się do zamówień w zakresie robót budowlanych, usług i dostaw udzielanych przez Park Naukowo - Technologiczny „Euro-Centrum” Sp. z o.o. z siedzibą w Katowicach w ramach wszystkich Projektów realizowanych przez Spółkę, w szczególności zaś Projektu pt.:
 - 1.1 „Utworzenie Parku Naukowo - Technologicznego Euro-Centrum - rozwój i zastosowanie nowych technologii w obszarze poszanowania energii i jej odnawialnych źródeł” objętego Działaniem 5.3 Wspieranie Ośrodków Innowacyjności Osi Priorytetowej 5: Dyfuzja Innowacji, Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007 - 2013 finansowanego ze środków Unii Europejskiej oraz środków budżetu Państwa; w związku z zawartą umową o udzielenie wsparcia z dnia 08 października 2010 r. o nr POIG.05.03.00-00-010/10-00 oraz
 - 1.2 „Kapitał dla innowacji w obszarze poszanowania energii”, objętego Programem Operacyjnym Innowacyjna Gospodarka 2007 - 2013, Oś Priorytetowa 3: Kapitał dla innowacji, Działanie 3.1: Inicjowanie działalności innowacyjnej”; finansowanego ze środków Unii Europejskiej oraz środków budżetu Państwa; w związku z umową o udzielenie wsparcia z dnia 29 grudnia 2008 r. o nr UDA-POIG.03.01 - 00-00-002/08-00.
2. Zamawiający przy udzielaniu zamówień na dostawy, usługi oraz roboty budowlane ma obowiązek stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.07.223.1655 ze zm.) w każdym przypadku, gdy wynika to z samej ustawy. Niniejszy Regulamin nie znajduje zastosowania do zamówień udzielanych zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych.
3. W przypadku, gdy nie zachodzi obowiązek stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych, Zamawiający w przypadku udzielania zamówień na dostawy, usługi oraz roboty budowlane zobowiązuje się wybrać Wykonawcę i udzielić zamówienia w oparciu o najbardziej korzystną ekonomicznie ofertę, z zachowaniem zasad przejrzystości

i uczciwej konkurencji oraz dołożyć wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów, rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności. Zamawiający udzielając zamówienia kierować się będzie w szczególności kryterium wysokości ceny, terminu realizacji zamówienia, sposobu zabezpieczenia należytego wykonania zamówienia, jakości oferowanych dostaw lub usług i zastosowanych materiałów oraz okresu udzielonej gwarancji jakości i rękojmi za wady fizyczne przedmiotu zamówienia. Zamawiający powinien również brać pod uwagę doświadczenie, wiedzę i kompetencje Wykonawcy, gwarantujące wysoką jakość przy realizacji zamówienia.

4. Niniejszy Regulamin określa zasady udzielania zamówień oddzielnie dla zamówień:
- 1) których wartość **nie przekracza lub jest równa** równowartości w złotych polskich **14.000,000 euro**,
 - 2) których wartość **przekracza** równowartość w złotych polskich **14.000,000 euro**, **a nie przekracza 200.000,00 euro (tryb podstawowy)**,
 - 3) których wartość **przekracza** równowartości w złotych polskich **200.000,00 euro (tryb zastrzony)**.

S2

Ileokroć jest mowa w Regulaminie o:

- 1) Zamawiającym - należy przez to rozumieć Park Naukowo - Technologiczny „Euro-Centrum” Sp. z o.o. z siedzibą w Katowicach,
- 2) Wykonawcy - podmiot, który ubiega się o udzielenie zamówienia, złożył ofertę lub podmiot, z którym Zamawiający zawrze umowę w sprawie udzielenia zamówienia,
- 3) Kierownika Zamawiającego - należy przez to rozumieć Zarząd Parku Naukowo - Technologicznego „Euro-Centrum” Sp. z o.o. z siedzibą w Katowicach,
- 4) Dostawach - nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu, za wyjątkiem najmu i dzierżawy nieruchomości lub powierzchni oraz zakupu czasu antenowego,
- 5) Usługach - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, za wyjątkiem świadczeń pracownika na podstawie umowy o pracę, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy,
- 6) Robotach budowlanych - należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (tj. Dz.U.06.156.1118 ze zm.), a także realizację obiektu budowlanego w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego,
- 7) Umowie - należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawieraną pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym, na mocy której następuje udzielenie zamówienia,
- 8) Zamówieniach dodatkowych - należy przez to rozumieć wszelkie usługi lub dostawy nieobjęte zamówieniem podstawowym i nie przekraczające łącznie 50% wartości realizowanego zamówienia, niezbędne do jego prawidłowego wykonania z powodów ekonomicznych, gospodarczych, celowościowych, funkcjonalnych, technicznych, których wykonanie stało się konieczne na skutek okoliczności ujawnionych w toku wykonywania umowy,
- 9) Najkorzystniejszej ofercie - należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu

zamówienia (np. termin realizacji zamówienia, sposób zabezpieczenia należytego wykonania zamówienia, okresu udzielonej gwarancji jakości za wady fizyczne przedmiotu zamówienia), albo ofertę z najniższą ceną,

- 10) Rynku właściwym - rozumie się przez to rynek towarów, które ze względu na ich przeznaczenie, cenę oraz właściwości, w tym jakość, są uznawane przez ich nabywców za substytuty oraz są oferowane na obszarze, na którym, ze względu na ich rodzaj i właściwości, istnienie barier dostępu do rynku, preferencje konsumentów, znaczące różnice cen i koszty transportu, panują zbliżone warunki konkurencji;
- 11) Wszczęciu postępowania - rozumie się przez to datę podjęcia przez Kierownika Zamawiającego uchwały w sprawie powołania Komisji Przetargowej lub wyznaczenia osób upoważnionych do udzielenia zamówienia po przeprowadzeniu z negocjacji tylko z jednym Wykonawcą;
- 12) Ogłoszeniu postępowania - rozumie się przez to datę podjęcia czynności, o których mowa w §6 ust. 5 niniejszego Regulaminu (przetarg) lub datę wysłania zaproszeń do składania ofert wstępnych (negocjacje z jednym Wykonawcą);
- 13) Zakończeniu postępowania - rozumie się przez to datę dokonania przez Komisję Przetargową wyboru najkorzystniejszej oferty lub datę złożenia wniosku o unieważnienie postępowania.

§3

1. Niniejszy Regulamin nie znajduje zastosowania do zamówień o wartości nie przekraczającej 3.500 zł netto.
2. W przypadkach, o którym mowa w ust. 1 umowa powinna mieć formę pisemną.

§3a

Zamawiający ustanawia następujący tryb postępowania na etapie poprzedzającym wszczęcie postępowania:

- 1) Przed dokonaniem wyboru trybu, w jakim zamówienia powinno być udzielone (negocjacje z jednym Wykonawcą lub przetarg):
 - a) Menadżer Projektu/Menadżerowie Projektów, w którym/których zamówienie jest/są finansowane przedstawi/przedstawia nie później niż na 3 tygodnie przed wyznaczonym zgodnie z planem zamówień terminem wszczęcia postępowania kompletny opis przedmiotu zamówienia osobie odpowiedzialnej u Zamawiającego za zamówienia. Osoba odpowiedzialna u Zamawiającego za zamówienia jest uprawniona do żądania uzupełnienia przedłożonego opisu przedmiotu zamówienia oraz wyjaśnień w tym zakresie. Menadżer Projektu/Menadżerowie Projektów jest/są obowiązany/obowiązani do udzielenia odpowiedzi niezwłocznie, nie później niż w terminie do dwóch dni od daty otrzymania żądania uzupełnień/wyjaśnień;
 - b) w oparciu dostarczony opis przedmiotu zamówienia dokonywane jest szacowanie wartości zamówienia zgodnie z §4 niniejszego Regulaminu. Osoba, o której mowa w §4 ust. 3 niniejszego Regulaminu obowiązana jest do dokonania szacowania wartości zamówienia nie później niż na 10 dni przed wyznaczonym zgodnie z planem zamówień terminem wszczęcia postępowania w oparciu o kompletny opis

przedmiotu zamówienia przesyłając w tym celu dokument szacowania osobie odpowiedzialnej u Zamawiającego za zamówienia;

- 2) Osoba odpowiedzialna u Zamawiającego za zamówienia rekomenduje tryb, w którym postępowanie powinno być prowadzone poprzez przygotowanie projektu uchwały Zarządu powołującej Komisję Przetargową (tryb przetargu) lub wskazującej osoby właściwe do przeprowadzenia postępowania w trybie negocjacji z jednym Wykonawcą -nie później niż na 7 dni przed wyznaczonym zgodnie z planem zamówień terminem wszczęcia postępowania.
- 3) Menadżer Projektu/Menadżerowie Projektu jest/są również obowiązany/obowiązani do równoczesnego przedłożenia informacji o terminie wykonania zamówienia, nazwie zamówienia oraz dodatkowych warunkach, jakie powinien spełniać przedmiot zamówienia.
- 4) Wzoru dokumentów tj. wzór pisma w ramach badania rynku zmierzającego do oszacowania wartości zamówienia; wzór dokumentu szacowania; wzór listy Wykonawców; wzór protokołu z pierwszego posiedzenia Komisji, wzór protokołu z otwarcia ofert; wzór specyfikacji istotnych warunków zamówienia na usługę, dostawę i robotę budowlaną zostaną udostępnione na dysku sieciowym Zamawiającego. Osoby, o których mowa w niniejszym Regulaminie obowiązane są do ich stosowania.

§4

1. Zamawiający dokona pisemnego oszacowania wartości udzielanego zamówienia przy uwzględnieniu kursu euro ustalonego przez Prezesa Rady Ministrów w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych obowiązującego na dzień dokonywania szacowania wartości zakupu.
2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością.
3. Szacowania wartości przedmiotu zamówienia dokonuje każdorazowa osoba wskazana przez właściwego Menagera Projektu.
4. Szacowanie wartości zamówienia wymaga akceptacji właściwego Menagera Projektu pod kątem zgodności z harmonogramem finansowym Projektu.
5. Szacowanie wartości zamówienia podlega następnie zatwierdzeniu przez Kierownika Zamawiającego i załączeniu do akt danego postępowania.
6. Wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie:
 - 1) kosztorysu inwestorskiego sporządzanego na etapie opracowania dokumentacji projektowej albo na podstawie planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane,
 - 2) planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane.
7. Podstawą ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo jest łączna wartość zamówień tego samego rodzaju:

- 1) udzielonych w terminie poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem, albo
 - 2) których zamawiający zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie.
8. Jeżeli zamówienia udziela się na czas:
- 1) nieoznaczony, wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu 48 miesięcy wykonywania zamówienia,
 - 2) oznaczony:
 - a) nie dłuższy niż 12 miesięcy, wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu wykonywania zamówienia,
 - b) dłuższy niż 12 miesięcy, wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu 24 miesięcy wykonywania zamówienia.

§5

1. Udzielanie zamówień o wartości równej lub niższej niż równowartość 14.000,00 euro zostanie powierzone osobom wyznaczonym na podstawie odrębnej uchwały Kierownika Zamawiającego.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 będą upoważnione do udzielenia zamówienia po przeprowadzeniu z **negocjacji** tylko z jednym Wykonawcą.
3. Osoby wyznaczone w sposób, o którym mowa w ust. 1 przed przystąpieniem do negocjacji, o których mowa w ust. 2 powinny przeprowadzić odpowiednio udokumentowane badanie rynku. Badanie rynku, o którym mowa w zdaniu poprzednim, następować będzie w formie wystosowanych do potencjalnych co najmniej trzech Wykonawców pisemnych, ustnych, faksem bądź elektronicznych zapytań. Wyłonienie Wykonawcy, z którym Zamawiający przeprowadzi negocjacje, nastąpi spośród tych podmiotów, które odpowiedziały na zapytanie. W przypadku wyboru ustnej lub elektronicznej formy zapytania, Zamawiający obowiązany jest spisać z dokonywanej czynności protokół, który wymaga podpisu osób, o których mowa w ust. 1 i podlega zatwierdzeniu przez Kierownika Zamawiającego. Obowiązek sporządzenia protokołu z przeprowadzonego postępowania dotyczy również pisemnego badania rynku.
4. Zamawiający przeprowadzi **negocjacje tylko z jednym Wykonawcą**, w przypadku udzielania zamówień:
 - 1) na usługi, o których mowa w art. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych (tzw. usługi uprzywilejowane) określone w **załączniku nr 1** do niniejszego regulaminu, umowa jednak będzie miała formę pisemną, jeżeli wartość zamówienia jest równa lub niższa niż równowartość 14.000,00 euro,
 - 2) co do których zachodzi pilna potrzeba wykonania prac ze względu na występujące zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia, albo jeżeli ze względu na inne uzasadnione przyczyny nie można było wcześniej przewidzieć konieczności udzielenia zamówienia, jeżeli wartość zamówienia jest równa lub niższa niż równowartość 14.000,00 euro,
 - 3) co do których ze względu na przedmiot zamówienia rozstrzygające przy wyborze oferty powinny być takie elementy jak: doświadczenie, wiedza i kompetencje

Wykonawcy, gwarantujące wysoką jakość przy realizacji zamówienia, jeżeli wartość zamówienia jest równa lub niższa niż równowartość 14.000,00 euro,

- 4) co do których Zamawiający złożył oświadczenie o braku występowania na rynku co najmniej 3 potencjalnych dostawców zgodnie z §14 ust. 4 pkt. 2 umowy o udzielenie wsparcia.

W takim wypadku stosuje się ust. 1 i 2, a nie stosuje się ust. 3.

§6

1. Udzielanie zamówień o wartości przekraczającej równowartość 14.000,00 euro, zarówno w trybie podstawowym, jak i zastrzonym, następować będzie w drodze przetargu i powierzone zostanie powołanej przez Zamawiającego w drodze uchwały Komisji Przetargowej, o której mowa w §7.
2. Komisji Przetargowa wystosuje pisemne, elektroniczne lub drogą faksową zapytania ofertowe do:
 - 1) co najmniej trzech potencjalnych Wykonawców - w trybie podstawowym,
 - 2) co najmniej pięciu potencjalnych Wykonawców - w trybie zastrzonym;o ile na rynku istnieje tylu potencjalnych Wykonawców danego zamówienia. W przypadku, gdy mimo wystania zapytania ofertowego, odpowiednio do co najmniej trzech lub co najmniej pięciu potencjalnych Wykonawców, Zamawiający otrzyma tylko jedną ofertę, należy przyjąć, że zasada konkurencyjności została spełniona.
3. W przypadku gdy na rynku właściwym nie istnieje odpowiednio trzech lub pięciu potencjalnych Wykonawców, Komisja Przetargowa składa oświadczenie, że nie istnieje odpowiednio trzech lub pięciu potencjalnych Wykonawców na danym rynku właściwym i wystosuje zapytania ofertowe do jednego lub dwóch potencjalnych Wykonawców danego zamówienia. Oceny czy na rynku właściwym istnieje co najmniej trzech lub co najmniej pięciu potencjalnych Wykonawców dokonuje Komisja Przetargowa, która w razie potrzeby zasięga opinii osoby dysponującej specjalistyczną wiedzą w danej dziedzinie.
4. Zapytanie przetargowe powinno co najmniej zawierać:
 - 1) w trybie podstawowym:
 - a) opis przedmiotu zamówienia,
 - b) kryteria oceny ofert,
 - c) termin składania ofert,
 - 2) w trybie zastrzonym:
 - a) opis przedmiotu zamówienia,
 - b) kryteria oceny ofert,
 - c) termin składania ofert,
 - d) wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu,
 - e) informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów,
 - f) wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami,
 - g) w przypadku przetargu na roboty budowlane - termin i miejsce udostępnienia dokumentacji projektowej oraz przedmiarów.
5. Ogłoszenie o przetargu powinno zostać zamieszczone na:
 - 1) w trybie podstawowym:

- a) stronie internetowej Zamawiającego,
 - b) w miejscu publicznie dostępnym w jego siedzibie;
 - c) Biuletynie Zamówień Publicznych;
- 2) w trybie zastrzonym:
- a) stronie internetowej Zamawiającego,
 - b) w miejscu publicznie dostępnym w jego siedzibie,
 - c) Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej.
6. W przypadku przetargu prowadzonego w trybie podstawowym - fakultatywnie, a w trybie zastrzonym - obligatoryjnie wzór umowy, na podstawie której realizowany będzie przedmiot zamówienia, stanowić będzie załącznik do zaproszenia przetargowego.
7. Wykonawcy, którzy w odpowiedzi na zapytanie ofertowe złożą oferty wstępne, zostaną zaproszeni do negocjacji.
8. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który na skutek przeprowadzonych negocjacji złoży najkorzystniejszą ofertę.
9. Komisja może komunikować się z Wykonawcami - według swego wyboru - w formie pisemnej, za pośrednictwem faksu oraz drogą elektroniczną.

§7

1. W celu przygotowania i przeprowadzenia postępowań prowadzonych w trybie, o którym mowa w §7 Kierownik Zamawiającego powołuje w formie uchwały Komisję Przetargową w co najmniej w 3-osobowym składzie.
2. W skład Komisji Przetargowej wchodzi co najmniej: przewodniczący, osoba właściwa ze względu na przedmiot zamówienia oraz sekretarz. Wzór uchwały Kierownika Zamawiającego o powołaniu Komisji Przetargowej określa **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.
3. Komisja Przetargowa powoływana jest do przygotowania i przeprowadzenia konkretnego postępowania.
4. Komisja Przetargowa jest zespołem pomocniczym Zamawiającego powołanym do prowadzenia wszelkich czynności związanych z prowadzeniem postępowania w sprawie udzielenia zamówienia na wszystkich jego etapach, w tym do badania i oceny ofert. Z każdej czynności postępowania Komisja Przetargowa sporządza protokół, który jest następnie podpisywany przez wszystkich członków Komisji Przetargowej obecnych na danym posiedzeniu. Komisja Przetargowa jest obowiązana podjąć czynności zmierzające do zachowania w poufności protokołów wraz z ich załącznikami.
5. Komisja Przetargowa w szczególności zwraca się do Kierownika Zamawiającego z wnioskiem o zaakceptowanie najkorzystniejszej oferty lub też z wnioskiem o unieważnienie postępowania.
6. Komisja Przetargowa informuje Wykonawcę, iż załącznikiem do umowy o udzielenie zamówienia jest harmonogram rzeczowo - finansowy.
7. Komisja Przetargowa na każdym etapie postępowania może zwrócić się do Kierownika Zamawiającego z wnioskiem o wyznaczenie do prac Komisji osoby posiadającej specjalistyczną wiedzę.
8. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając

nazwę (firmę), siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru. Informację o powyższym Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej.

§8

1. Zamawiający nie może udzielić zamówienia wykonawcy, który jest z nim powiązany z nim osobowo lub kapitałowo.
2. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między zamawiającym a wykonawcą, polegające na:
 - 1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - 2) posiadaniu udziałów lub co najmniej 5 % akcji;
 - 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - 4) pozostawaniu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności w wyborze wykonawcy, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
3. Zamawiający odbierze od potencjalnych wykonawców na etapie prowadzenia postępowania zmierzającego do udzielenia zamówienia, zarówno w trybie przetargu, jak i negocjacji, oświadczenia o braku istnienia okoliczności, o których mowa w ust. 2 zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do Regulaminu.

§9

1. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym członkowie Komisji Przetargowej podlegają wyłączeniu i nie biorą udziału w dalszej części postępowania, jeżeli:
 - 1) ubiegają się o udzielenie tego zamówienia;
 - 2) pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - 3) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - 4) pozostają z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób;
 - 5) zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
2. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia składają, w tym członkowie Komisji Przetargowej, pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu

okoliczności, o których mowa w ust. 1 według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do Regulaminu.

3. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu po powzięciu przez nią wiadomości o okolicznościach, o których mowa w ust. 1, powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.

§10

Udzielenie zamówienia na roboty dodatkowe oraz roboty zamienne w ramach udzielonego już zamówienia (zamówienia podstawowego), wymaga przeprowadzenia odrębnego postępowania z zachowaniem zasad opisanych w poprzedzających paragrafach niniejszego Regulaminu.

§11

1. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - 1) w wyznaczonym terminie nie złożono żadnej oferty wstępnej,
 - 2) żaden z zaproszonych Wykonawców nie przystąpił do udziału w negocjacjach,
 - 3) prowadzone negocjacje nie doprowadziły do zawarcia umowy o udzielenie zamówienia z żadnym z zaproszonych Wykonawców.
2. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - 1) cena najkorzystniejszej oferty wstępnej przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - 2) wystąpiła inna uzasadniona okoliczność, która powoduje iż prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia byłoby nieuzasadnione z powodów celowościowych, technologicznych, ekonomicznych.

§12

W przypadku jednokrotnego unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia w oparciu o §11, Zamawiający może w celu udzielenia zamówienia zaprosić do udziału w negocjacjach:

- 1) jednego wybranego przez siebie Wykonawcę, który realizować będzie przedmiot zamówienia jako Wykonawca generalny lub
- 2) kilku wybranych przez siebie Wykonawców branżowych, którzy realizować będą przedmiot zamówienia.

§13

1. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem jego podpisania.
3. Niniejszy Regulamin podlega udostępnieniu na stronie internetowej Zamawiającego.
4. Załączniki do niniejszego Regulaminu stanowią:
 - 4.1 załącznik nr 1 - wykaz tzw. usług uprzywilejowanych - niepriorytetowych;
 - 4.2 załącznik nr 2 - wzór uchwały o powołaniu Komisji przetargowej.
 - 4.3 załącznik nr 3 - oświadczenie Wykonawcy o braku powiązań osobowych lub kapitałowych,
 - 4.4 załącznik nr 4 - oświadczenie o braku powiązań z Wykonawcą.

CZŁONEK ZARZĄDU
DYREKTOR FINANSOWY

Monika Bilie

PREZES ZARZĄDU

mgr inż. Roman Trzaskalik

WICEPREZES ZARZĄDU

mgr inż. Mirosław Bobrzyński